

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td><b>Advertencia</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**026-2020-GRLL-GRCO**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO  
E INSONORIZADO PARA EL CENTRO DE SALUD SAN  
MARTÍN DE PORRES MICRORED TRUJILLO- LA LIBERTAD**

**2020**

*dl*

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

9

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

4

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Gobierno Regional La Libertad  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Los Brillantes N° 650 Urbanización Santa Inés – Trujillo  
Teléfono: : 044-604000 Anexo 2443  
Correo electrónico: : [scruzadoc@regionlalibertad.gob.pe](mailto:scruzadoc@regionlalibertad.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO PARA EL CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN DE PORRES- MICRORED TRUJILLO-LA LIBERTAD**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 040-2020/GRCO de fecha 27 DE OCTUBRE DEL 2020.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, DICHO PLAZO INCLUYE INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN Y CAPACITACIÓN DE CORRESPONDER, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles), el mismo que podrá ser pagado en la Caja de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad.

#### 1.11. BASE LEGAL

- D.U. N° 014-2019- Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- D.U N° 015-2019 – Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto único de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de a Ley de N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25/01/2019.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

#### **Importante para la Entidad**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

e) **Además presentará la siguiente documentación**

- El postor deberá indicar la marca, modelo, año de fabricación y procedencia del bien.

Para acreditar las características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria, en procedimientos de selección, se empleará: folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color, también se empleará hasta una carta del fabricante para sustentar una característica técnica del mismo. Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.

Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.

- Declaración **Jurada de Garantía de los bienes (ANEXO 11)**
- Declaración Jurada de SERVICIO POST-VENTA. (ANEXO 12)

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación deberá efectuar el pago en Caja de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad.*

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad – Sede Central, sito en Pasaje Los Berilios S/N Urb. Santa Inés.

**2.6. ADELANTOS<sup>8</sup>**

*La Entidad no otorgará adelantos.*

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO .

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión visada por el Almacén Central del Gobierno Regional La Libertad y Área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- **Conformidad Técnica:** A través del **Acta de Conformidad Técnica** suscrito por las partes, entre el contratista y la entidad, según la complejidad del bien, en su formato respectivo. Para finalmente ser otorgada por el GERENTE REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD de manera oficial.
- Emisión de Comprobante de pago.
- Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones, previa conformidad técnica final por parte de la Gerencia Regional de Salud, sito en Pasaje los Berilos S/N, Urb. Santa Inés Trujillo.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

<sup>8</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

54  
"Año de la Universalización de la Salud"

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO, PERTENECIENTE AL PIP: 2109716  
"MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN DE  
PORRES – MICRORED TRUJILLO – DISTRITO TRUJILLO – PROVINCIA TRUJILLO" SNIP: 103600

PARAMETROS:

Los parámetros y formatos del presente documento, han sido elaborados con la finalidad de brindar las facilidades técnicas a los miembros del comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones o quien hiciera sus veces, para lograr una óptima adquisición, en cuanto a la calidad y el adecuado servicio post venta.

El equipamiento que entregue el contratista o proveedor adjudicado, deberán ser bienes nuevos (sin uso), cumpliendo con las especificaciones técnicas. La fecha de fabricación de los bienes no deberá exceder de un (01) año anterior a la fecha presentación de su oferta.

1. **FINALIDAD PUBLICA:** La adquisición de los bienes descritos en el acápite 9., tienen por finalidad mejorar la calidad de atención, a los pacientes del HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN II-1, perteneciente al proyecto:

"MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN DE PORRES – MICRORED TRUJILLO – DISTRITO TRUJILLO – PROVINCIA TRUJILLO" SNIP: 103600"

2. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Mejorar la calidad de atención, de los servicios de salud, del establecimiento en mención.
3. **REGISTRO SANITARIO** de los bienes que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO.**
4. **CONFORMIDAD** para efectos de dar inicio a la operatividad, funcionamiento e inicio de la garantía comercial. Se debe de verificar el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** las cuales constaran en el **ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, suscrito por el(los) representante(s) del contratista, el(la) Director(a) y/o Jefe(a) del servicio del Establecimiento de Salud beneficiario, para finalmente brindar la conformidad por el **GERENTE REGIONAL DE SALUD** de manera oficial.
5. **CAPACITACIÓN**, se impartirá horas de capacitación al personal asistencial y de mantenimiento que asignen las jefaturas correspondientes, según lo establecido en las especificaciones técnicas de cada bien, los cuales se suscribirán mediante los formatos: **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE ASISTENCIAL Y ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO** de corresponder.
6. **SERVICIO POST VENTA** para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante; deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA.**
7. **ADELANTOS:** No se otorgaran adelantos de ninguna índole.
8. **GARANTÍA COMERCIAL:** El periodo de garantía mínima comercial, se encuentra establecido de manera independiente, en su respectivas **especificaciones técnicas del bien**, materia de la convocatoria. La misma que debe cubrir en la post venta los siguientes aspectos:
  - Defectos de fabricación.
  - Fallas no atribuibles al normal uso del bien.
9. **EL PLAZO** máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder del(de los) bien(bienes), es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.  
En caso de retraso injustificado del proveedor para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder dentro del plazo establecido para los bienes, la Entidad le aplica automáticamente





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

*Justicia por la  
Prosperidad*

"Año de la Universalización de la Salud"

una penalidad por mora por cada día de retraso, conforme al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que se detalla, según su grupo genérico, en los CUADROS N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04, respectivamente.

CUADRO N° 01: PLAZO MAXIMO PARA LOS EQUIPOS MEDICOS

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS 110-MINSA/DGIEM-V01	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	GLUCÓMETRO PORTÁTIL	1	30 DIAS
2	LÁMPARA DE LUZ HALÓGENA DENTAL	1	30 DIAS
3	NEBULIZADOR	1	30 DIAS
4	ROTADOR SEROLÓGICO	1	30 DIAS
5	TALLÍMETRO PEDIÁTRICO	1	30 DIAS
6	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 3D	1	45 DIAS

CUADRO N° 02: PLAZO MAXIMO PARA LOS EQUIPOS ELECTROMECANICOS

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS 110-MINSA/DGIEM-V01	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (1)	1	30 DIAS
2	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (2)	1	30 DIAS
3	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (2')	1	30 DIAS
4	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (3)	1	30 DIAS
5	EQUIPO DE VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE	1	30 DIAS
6	GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO	1	45 DIAS
7	UPS 2 KVA ON LINE	1	30 DIAS

CUADRO N° 03: PLAZO MAXIMO PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICO Y TELECOMUNICACIONES

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS 110-MINSA/DGIEM-V01	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA	4	30 DIAS
2	COMPUTADORA PERSONAL	6	30 DIAS



10. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES: La totalidad de bienes serán entregados en la siguiente dirección:

Sito en: Urb. Los Jazmines, Mz 0 Lote 01 – Distrito de Trujillo – Provincia de Trujillo - La Libertad

11. FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN: Sera de la siguiente manera:

- El contratista comunicará al Jefe de almacén Central del Gobierno Regional la Libertad ([galcantara@regionallibertad.gob.pe](mailto:galcantara@regionallibertad.gob.pe)), a la Directora del C.S San Martín de Porres ([angela\\_rd2011@hotmail.com](mailto:angela_rd2011@hotmail.com), Teléfono: 993760006) ó al personal designado por vía correo electrónico con un mínimo de 48 horas de anticipación, pactando fecha de entrega entre las partes, señalando día(s) y hora(s) en el establecimiento de salud. El jefe de almacén central del GRLL designara un personal para la verificación conforme del(los) bien(es) al momento de la entrega, de manera conjunta con el usuario final.
- El(los) bien(es) serán entregados en el establecimiento de salud beneficiario (usuario final), consignado en la Guía de Remisión la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central asignado, dará un visto bueno a la(s) guía(s) de remisión, previa verificación física que los bienes entregados son los detallados en la guía, constituyéndose para este caso en un solo acto.





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

Juntos por la  
Prosperidad

- c) Se realizará la verificación física y operativa del(los) bien(es) materia de entrega, de acuerdo al contrato y su complejidad, suscribiendo el(las) ACTA(S) DE CONFORMIDAD TÉCNICA. Solo si las especificaciones técnicas del bien así lo establecen, se impartirá capacitación, suscribiendo la(s) ACTAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE ASISTENCIAL Y DE MANTENIMIENTO respectivamente.

De presentarse observaciones en esta etapa, estas serán levantadas por el contratista previo a la suscripción de la conformidad.

Los acápite anteriormente descritos serán efectuados dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato y/u orden de compra, todo acto efectuado fuera de este plazo, será contabilizado para la aplicación de penalidades.

12. **PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:** La responsabilidad por vicios ocultos, tiene el mismo periodo de garantía comercial, en concordancia con lo establecido en el Acta de Conformidad Técnica del bien, contabilizado desde la de suscripción de la misma.

13. **FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- Conformidad Técnica: A través del Acta de Conformidad Técnica suscrito por las partes, entre el contratista y la entidad, según la complejidad del bien, en su formato respectivo. Para finalmente ser otorgada por el GERENTE REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD de manera oficial.
- Emisión de Comprobante de pago.

Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones previa conformidad técnica final por parte de la Gerencia Regional de Salud; sito en Pasaje los Berilios S/N, Urb. Santa Inés, Trujillo.

14. **PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS PAGOS:** 15 días calendario contados a partir de la suscripción de la conformidad técnica otorgada por el área usuaria especializada.

15. **SISTEMA DE CONTRATACION Y MODALIDAD DE EJECUCION:** El sistema de contratación de los bienes es: suma alzada y la modalidad de ejecución contractual, es según lo establecen los siguientes cuadros.



CUADRO N° 05: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS 110-MINSA/DGIEM-V01	CANTIDAD	MODALIDAD DE EJECUCION
1	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (1)	1	LLAVE EN MANO
2	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (2)	1	LLAVE EN MANO
3	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (2')	1	LLAVE EN MANO
4	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (3)	1	LLAVE EN MANO
5	EQUIPO DE VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE	1	LLAVE EN MANO
6	GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO	1	LLAVE EN MANO
7	UPS 2 KVA ON LINE	1	30 DIAS

CUADRO N° 06: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICO Y TELECOMUNICACIONES

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS 110-MINSA/DGIEM-V01	CANTIDAD	MODALIDAD DE EJECUCION
1	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA	4	LLAVE EN MANO
2	COMPUTADORA PERSONAL	6	LLAVE EN MANO

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (APLICADOS EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN)**

**A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**a). Facturación:**

**Requisitos:**

Según lo indicado en el numeral 3.2 del presente capítulo.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

CUADRO N° 08: DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES EN EQUIPO ELECTROMECHANICO

EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS N° 110-DGIEM/MINSA-V01	BIENES SIMILARES
GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO	GRUPOS ELECTRÓGENOS EN GENERAL

**b) Acreditación:**

Según lo indicado en el numeral 3.2 del presente capítulo.

B) SUSTENTO Y ACREDITACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PROPUESTAS:

El tipo documentación que acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el requerimiento, cuando se trate de propuestas presentadas en procedimientos de selección es el siguiente:

- Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria en procedimientos de selección se empleará: folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color, también se empleará hasta una carta de fabricante para sustentar una característica técnica del mismo. Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.
- Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.



9/



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

(ANEXO N° 10)

(APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN)  
DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A  
REGISTRO SANITARIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la el (CONSIGNAR EL BIEN OFERTADO) incluido dentro del ITEM N° .....no requiere de registro sanitario otorgado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, sometiéndome a la descalificación de comprobarse lo contrario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

(ANEXO N° 11)

*Juntos por una  
Libertad*

48

**DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe, ..... Identificado con DNI N° ..... en mi calidad de representante legal de la empresa ..... con RUC N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente :

Otorgar la **GARANTÍA COMERCIAL** por defectos de fabricación y fallas no atribuibles al normal uso del (de los) bien(es); tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción del ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA, por el plazo señalado en las especificaciones técnicas del Ítem N° ..... La garantía comercial se otorgara a favor del Establecimiento de Salud Beneficiario, en el lugar de entrega del bien; y, en caso que el bien amerite, el servicio de reparación será asumido por el contratista en el periodo de garantía establecido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



*[Handwritten signature]*



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

(ANEXO N° 12)

DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento post-venta una vez vencida la garantía comercial y técnica; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la post-venta; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante, el cual es de ..... (SEÑALAR TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO OFRECIDO).

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda





GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

*Juntos por la  
 Prosperidad*

"Año de la Universalización de la Salud"

(ANEXO N° 13)

**DEFINICION DEL EQUIPAMIENTO SEGÚN SU COMPLEJIDAD**

**CUADRO N° 10: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD EN EQUIPOS MÉDICOS**

ITEM	EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR	CANTIDAD	CATALOGACION DE SU COMPLEJIDAD
1	ECÓGRAFO DOPPLER COLOR 3D	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS

**CUADRO N° 11: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD EN EQUIPOS ELECTROMECANICOS**

ITEM	EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR	CANTIDAD	CATALOGACION DE SU COMPLEJIDAD
1	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (1)	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
2	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (2)	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
3	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (2')	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
4	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (3)	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
5	EQUIPO DE VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
6	GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
7	UPS 2 KVA ON LINE	1	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS

**CUADRO N° 12: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD EN EQUIPOS ELECTROMECANICOS**

ITEM	EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR	CANTIDAD	CATALOGACION DE SU COMPLEJIDAD
1	IMPRESORA LÁSER BAJA DEMANDA	4	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS
2	COMPUTADORA PERSONAL	6	EQUIPO DE MEDIANA COMPLEJIDAD CON PROTOCOLO DE PRUEBAS



*g*



GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Justicia por la  
 Responsabilidad*

*44*

ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA  
 NOMBRE DEL EQUIPO ADJUDICADO  
 PROCESO DE LICITACION

Siendo las..... horas del día....., el Contratista .....  
 hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio de ..... del  
 ..... el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final, Jefe o Representante del Área de Almacén, Jefe o Representante del área de Mantenimiento de Equipos. En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico y sus componentes periféricos.
3. Entrega de placas de los equipos, donde se indique fecha y año de instalación.
4. Instalación y Prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas.
5. Entrega de 01 Manual (Operación y Servicio Técnico) por cada equipo médico.
6. Entrega de 02 videos de operación y 02 videos de servicio técnico por equipo.
7. Entrega de un Certificado de Garantía de 36 meses (que rige a partir de hoy) por el equipo médico.
8. Entrega de la ficha técnica correspondiente.
9. Entrega de ficha de especificaciones técnicas.
10. Entrega del formato del programa de mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
11. Entrega de constancia de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo.
12. Entrega de constancia de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firman dando fe de lo anterior.



.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Ingeniero de GERESA – LA LIBERTAD

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Representante Área Especialista

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Representante Legal

*A*



GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Aspiramos por una  
 Responsabilidad*

43

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROCESO DE LICITACIÓN**

DENOMINACIÓN  
 MARCA  
 MODELO

1.00	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b>
1.01	
1.02	
1.03	
2.00	<b>COMPONENTES</b>
2.01	
2.02	
3.00	<b>REQUERIMIENTO ELECTRICO</b>
3.01	
3.02	
3.03	
4.00	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b>
4.01	
4.02	
4.03	
5.00	<b>CAPACITACION, MANUALES Y OTROS:</b>
5.01	
5.02	
5.03	
9.02	
9.03	

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos



.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Área Especialista  
 (GERESALL)

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Legal

*[Handwritten signature]*





GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Justicia por la  
 Responsabilidad*

41

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE LICITACION

DENOMINACIÓN  
 MARCA  
 MODELO

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado - Valor esperado

(\*) El proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos



.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Área Especialista  
 (GERESALL)

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Legal



GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Pruebas en los  
 Equipos*

4C

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE LICITACION

DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Cumple (SI/NO)	Resultado - Valor esperado

(\*) El proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos



.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Representante Área Especialista  
 (GERESALL)

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Representante Legal





GERENCIA REGIONAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Justicia por la  
Transparencia*

39

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE LICITACIÓN

DENOMINACIÓN  
MARCA  
MODELO

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año 1, 2 y 3)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)												
		3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	
1		X			X			X			X			X
2			X		X			X			X			X
3			X		X			X			X			X
4			X		X			X			X			X
5			X		X			X			X			X
6			X		X			X			X			X
7			X		X			X			X			X
8			X		X			X			X			X
9			X		X			X			X			X
10			X		X			X			X			X
11			X		X			X			X			X
12			X		X			X			X			X
13			X		X			X			X			X
14			X		X			X			X			X
15			X		X			X			X			X
16			X		X			X			X			X
17			X		X			X			X			X

Nota:  
El Mantenimiento Preventivo que se le realice al equipo, deberá ser consignado en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por la entidad.  
Año Nº 1: Se inicia en el mes en que se firma el Acta de Recepción

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Usuario Final:  
Servicio, Unidad o Departamento

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Representante Área Especialista

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Representante Legal



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Hecho por los  
de*

32

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE LICITACION

DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

Nº	Descripción Actividad	Procedimientos para Realizar cada actividad	Insumos y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing. /Tec.)	Horas Hombre
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

(\*) Insumos: materiales utilizados para la ejecución del mantenimiento preventivo: limpiador de contactos eléctricos alcohol, lubricante teffón, soldadura, etc.

(\*\*) Repuesto: Provisión, conjunto de cosas guardadas para usarlas como recambio de consumibles de operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo

.....  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Usuario Final:  
Servicio, Unidad o Departamento

.....  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos



.....  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Representante Área Especialista

.....  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Representante Legal

A



GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Unidos por una  
 Independencia*

35

**ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

Siendo las..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ....., provincia de ..... región La Libertad. Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

- Nombre del bien:
- Marca:
- Modelo:
- Serie:
- Proceso de adquisición:
- N° de Contrato:
- Razón social del proveedor:
- Domicilio legal:
- RUC:
- N° Teléfono o Móvil:

La CAPACITACIÓN brindada a favor de la entidad orientada al personal de asistencial, corresponde al manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

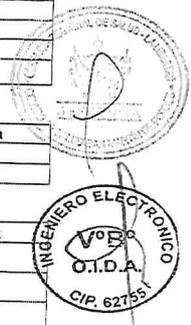
N°	Temática	SI / NO
	<b>Orientada a Personal de Mantenimiento</b>	
8.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
9.	Uso y manejo de las funciones del bien.	
10.	Desarmado del equipo en sus componentes	
11.	Explicaciones técnicas de funcionamiento de tarjetas electrónicas	
12.	Detección de Fallas eléctricas y Electrónicas	
13.	Detalle del Mantenimiento Preventivo del equipo	
14.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista:	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
3.				
4.				

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



*[Handwritten signature]*



GERENCIA REGIONAL  
 DE SALUD

"Año de la Universalización de la Salud"

*Justicia por la Salud*

34

26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Siendo las .....horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en conformidad suscriben las partes.

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Representante Área Especialista

.....  
 NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
 Representante Legal





JUSTICIA SOCIAL  
CON INVERSIÓN

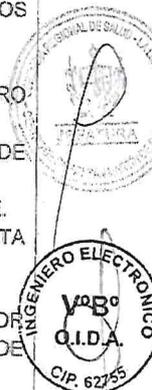
66  
15

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EQUIPO ELECTROMECAÁNICO
GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO

DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO DISEÑADO PARA PROVEER ELECTRICIDAD, COMO MEDIDA DE CONTINGENCIA ANTE UN CORTE INTEMPESTIVO DE ENERGÍA DE LA RED CONCESIONARIA, A TODOS LOS AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PRIORITARIOS DEL CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORRES.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

A	<p><b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b></p> <p>A01. GRUPO ELECTRÓGENO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR: MOTOR DE COMBUSTIÓN ESTACIONARIO, GENERADOR ELÉCTRICO, ESTRUCTURA Y ARMADO, TABLERO DE PROTECCIÓN Y CONTROL, Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO.</p> <p>A02. GRUPO ELECTRÓGENO EN RÉGIMEN DE EMERGENCIA, DE POTENCIA COMPRENDIDA EN UN RANGO DE 14.0 kW A 17 kW.</p> <p>A03. SUMINISTRO ELECTRICO TRIFASICO 380/220 V/AC, CON NEUTRO.</p> <p>A04. VELOCIDAD ANGULAR DEL EJE: 1800 RPM O ACORDE CON EL DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>A05. MOTOR ACOPLADO AL ALTERNADOR Y MONTADO EN UNA BASE METÁLICA COMÚN.</p> <p>A06. SISTEMA ENCAPSULADO E INSONORIZADO, CON MONTAJE QUE GARANTICE LA ABSORCIÓN DE VIBRACIONES MECANICAS Y RUIDO.</p>
B	<p><b>COMPONENTES:</b></p> <p>B01. MOTOR:</p> <p>B02. ESTACIONARIO DE CUATRO TIEMPOS (CICLOS).</p> <p>B03. POTENCIA MECÁNICA ACORDE CON LA POTENCIA ENTREGADA EN LOS BORNES DEL GENERADOR.</p> <p>B04. COMBUSTIBLE: PETRÓLEO DIESEL 2 DE INYECCIÓN.</p> <p>B05. SISTEMA DE REFRIGERACIÓN: POR AGUA, CON RADIADOR DE TIRO FORZADO.</p> <p>B06. SISTEMA DE ARRANQUE: CON MOTOR DEL ELÉCTRICO (ARRANCADOR) DE 12 V/DC. MEDIANTE BATERÍA Y ALTERNADOR DE CARGA.</p> <p>B07. SISTEMA DE LUBRICACIÓN: BOMBA DE ACEITE Y FILTRO REEMPLAZABLE.</p> <p>B08. SISTEMA DE PROTECCIÓN: PARADA AUTOMÁTICA POR ALTA TEMPERATURA DEL AGUA Y BAJA PRESIÓN DE ACEITE.</p> <p>B09. SISTEMA DE ADMISION CON FILTRO DE AIRE.</p> <p>B10. SISTEMA DE ESCAPE: MEDIANTE MÚLTIPLE DE ESCAPE Y SILENCIADOR TIPO CILÍNDRICO, INCLUYENDO BRIDAS, SOPORTES Y ELEMENTOS DE FIJACIÓN PARA SU INSTALACIÓN.</p> <p>B11. GENERADOR:</p> <p>B12. SIN ESCOBILLAS, 3Ø AUTORREGULADO Y AUTOEXITADO.</p> <p>B13. POTENCIA EN REGIMEN DE EMERGENCIA, COMPRENDIDA EN UN RANGO DE 14 kW A 17 kW.</p> <p>B14. AISLAMIENTO DE ROTOR/ESTATOR CLASE H TROPICALIZADO.</p> <p>B15. GENERACIÓN ELÉCTRICA DE 380/220 V/AC, CON NEUTRO.</p> <p>B16. FACTOR DE POTENCIA: <math>\cos\phi = 0.8</math> O MAYOR.</p> <p>B17. FRECUENCIA 60 HZ.</p> <p>B18. REGULACIÓN DE VOLTAJE: +/- 2% O MAS PRECISO, RESPECTO DE LA TENSION NOMINAL.</p> <p>B19. CUBIERTA A PRUEBA DE GOTEOS.</p>

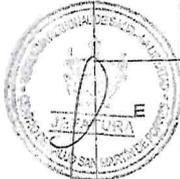


*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten mark]*



<b>C</b>	<b>ESTRUCTURA Y ARMADO:</b> C01. BASTIDOR CONFORMADO POR ACERO ESTRUCTURAL. C02. ACOPLAMIENTO: MOTOR – GENERADOR TIPO FLEXIBLE. C03. SOPORTERÍA ENTRE MOTOR, GENERADOR Y BASTIDOR; RESISTENTES Y PROVISTO DE COMPENSADORES DE VIBRACIONES MECÁNICAS. C04. TANQUE DE COMBUSTIBLE INCORPORADO O EXTERNO METÁLICO, CON VISOR DE INDICACIÓN DE MÁXIMO Y MÍNIMO NIVEL, DE FÁCIL SUMINISTRO DE PETRÓLEO. C05. SOPORTE DE BATERÍA, BATERÍA DE 12 V, CON CABLES Y CONEXIONADOS. C06. SISTEMA ENCAPSULADO E INSONORIZADO Y MONTAJE QUE GARANTICE LA ABSORCIÓN DE LAS VIBRACIONES Y RUIDO, SIN SOBREPASAR LOS 72 dB, MEDIDO DESDE UNA DISTANCIA DE 10.0 m, RESPECTO DEL PUNTO DE OPERACIÓN DEL GRUPO ELECTRÓGENO.
<b>D</b>	<b>TABLERO DE CONTROL Y PROTECCIÓN:</b> D01. GABINETE METÁLICO PARA TRABAJO PESADO. PROTECCIÓN IP55. D02. CAPACIDAD DE AUTO DIAGNÓSTICO DE FALLAS MEDIANTE PILOTOS INDICADORES. D03. SISTEMA DE MEDICIÓN DIGITAL DE PRESIÓN DE ACEITE, TEMPERATURA DE AGUA DEL MOTOR Y HORAS DE FUNCIONAMIENTO. D04. SISTEMA DIGITAL DE MEDICIÓN COMPUESTO COMO MÍNIMO POR: VOLTÍMETRO, AMPERÍMETRO Y FRECUENCIÓMETRO. D05. PULSADOR DE PARADA DE EMERGENCIA INTERRUPTOR ON/OFF MANUAL. D06. SISTEMA DE PROTECCIÓN CON ALARMA SONORA Y VISUAL Y PARADA AUTOMÁTICA DEL MOTOR POR BAJA PRESIÓN O NIVEL DE ACEITE, ALTA TEMPERATURA DEL AGUA, Y FALLAS EN EL ARRANQUE. D07. INTERRUPTOR TERMO MAGNÉTICO DE CAPACIDAD SUFICIENTE PARA PROTECCIÓN DEL ALTERNADOR, FUSIBLES Y PORTAFUSIBLES DE PROTECCIÓN.
	<b>TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO:</b> E01. TENSIÓN DE 380V/AC, CON NEUTRO. FRECUENCIA 60HZ. CON POTENCIA INSTALADA ACORDE CON LA POTENCIA DEL GRUPO ELECTRÓGENO. E02. GABINETE AUTO SOPORTADO O TABLERO ADOSADO CON PUERTA Y CERRADURA, CONFORMADO CON PLANCHA DE ACERO LAF O LAC DE 1.8 mm MÍNIMO, GRADO DE PROTECCIÓN IP55 O MEJOR PROTECCIÓN. E03. CON TRATAMIENTO SUPERFICIAL PREVIO AL PINTADO. ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA. E04. SISTEMA DE FUERZA CONSTITUIDO POR CONTACTORES O CONMUTADOR TRIFÁSICO. E05. SISTEMA QUE IMPIDE LAS CONEXIONES SIMULTÁNEAS DE LA RED CONSECIONARIA Y GRUPO ELÉCTRICAMENTE ENCLAVADO. E06. CONMUTADOR DE APAGADO MANUAL Y AUTOMÁTICO. E07. VOLTÍMETRO Y AMPERÍMETRO DIGITAL. E08. TIEMPO PROGRAMABLE PARA EL ARRANQUE DEL GRUPO ELECTRÓGENO. E09. TIEMPO PROGRAMABLE PARA LA TRANSFERENCIA DE CARGA AL GRUPO ELECTRÓGENO (TIEMPO DE TRANSFERENCIA). E10. TIEMPO PROGRAMABLE PARA LA TRANSFERENCIA DE LA CARGA A LA RED CONSECIONARIA (TIEMPO DE REGRESO A LA RED NORMAL). E11. TIEMPO PROGRAMABLE PARA APAGADO AUTOMÁTICO DEL GRUPO. E12. FÁCIL LECTURA DE SECUENCIAS POR MEDIO PILOTOS INDICADORES, DE LAS ACCIONES REALIZADAS. E13. SEÑALIZACIÓN DEL TTA Y DIRECTORIOS CORRESPONDIENTES.



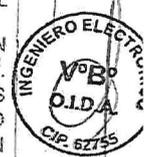
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

JUSTICIA SOCIAL  
CON INVERSIÓN

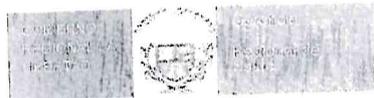
15

ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS:	
F	<p>F01. SISTEMA DE ESCAPE CONFORMADO POR UNIÓN FLEXIBLE, JUNTAS EMBRIDADAS, SILENCIADOR RESIDENCIAL Y TUBO DE ESCAPE DE CONFIGURACIÓN EN CONCORDANCIA CON LA INFRAESTRUCTURA, TERMINADO EN SOMBRERO TIPO CHINO U OTRA MODALIDAD QUE IMPIDA EL INGRESO DE LLUVIA. SALIDA EXTERNA DIRECCIONADA DE TAL MANERA QUE IMPIDA QUE LA CASETA SE LLENE DE GASES DE ESCAPE.</p> <p>F02. BATERÍA DE 12 V/DC, 80 A-h COMO MÍNIMO, LIBRE DE MANTENIMIENTO.</p> <p>F03. CARGADOR DE BATERÍAS, CON ALIMENTACIÓN DE 220V/AC. DE ESTADO SOLIDO, PARA CARGA LENTA Y CARGA RÁPIDA, CON VOLTIMETRO EN LA SALIDA DC.</p> <p>F04. JUEGO DE CABLES PARA TRASPASO DE CARGA DE BATERÍA DE LARGO 3m MÍNIMO.</p> <p>F05. FILTRO DE AIRE Y DE COMBUSTIBLE.</p> <p>F06. UNA LINTERNA DE MANO DE LUZ HALÓGENA CON BATERÍAS RECARGABLES.</p> <p>F07. (TANQUE DE RESERVA DE COMBUSTIBLE DE FORMA CUBICA DE 120 L COMO MÍNIMO, CON TAPA Y PUNTO DE VENTEO, SUSPENDIDO MEDIANTE CUATRO PARANTES, CON VÁLVULA PARA LA SALIDA DE COMBUSTIBLE DE 1/2" Y PUNTO DE DRENAJE. FABRICADO INTEGRAMENTE DE ACERO INOXIDABLE AISI 304) ó (TANQUE ORIGINAL DE FÁBRICA QUE PUEDA BRINDAR AUTONOMÍA DE COMBUSTIBLE A PLENA CARGA POR MÁS DE 12 HORAS CONTINUAS).</p> <p>F08. SISTEMA DESHUMEDECEDOR, MEDIANTE RESISTENCIAS ELÉCTRICAS.</p>
G	<p>ADECUACION DE AMBIENTE, PREINSTALACION E INSTALACION:</p> <p>G01 EL POSTOR INTERESADO DEBERA REALIZAR UNA VISITA DE PREINSTACION, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, RECONOCIENDO LA PROYECCION DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPO Y ACCESORIOS, METRADOS Y TRABAJOS DE PRE INSTALACION, CON LA FINALIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO Y ELABORAR SU PROPUESTA TECNICA-ECONOMICA. ADJUNTADO EN LA MISMA UNA CONSTANCIA DE VISITA, VISADA POR EL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.</p> <p>G02 LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DEBEN CENIRSE A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - TOMO UTILIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.</p> <p>G03 EL TENDIDO ELECTRICO TETRAPOLAR DE INTERCONEXION COMPRENDE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TRAMO COMPRENDIDO DESDE EL TABLERO DE TRANSFERENCIA HASTA EL TABLERO GENERAL.</li><li>• TRAMO COMPRENDIDO DESDE DEL TABLERO DE CONTROL HASTA EL TABLERO DE TRANSFERENCIA.</li></ul> <p>LOS TRAMOS SE REALIZARAN CON CABLE LIBRE DE HALOGENOS, SEGÚN NORMA NTP 370.252 O NTP 370.253 DE SECCION MINIMA: 25 mm<sup>2</sup>. CANALIZADOS CON TUBERIA CONDUIT EMT O IMC EN TRAMOS ADOSADOS Y TUBERIA DE PVC SAP PESADA EN TRAMOS EMBEBIDOS. CORRUGADO CONDUIT CON FORRO DE PVC PARA TRAMOS FLEXIBLES. SE INCLUIRAN SOPORTERIAS, GRAPAS GALVANIZADAS, ELEMENTOS DE FIJACION, CAJAS DE PASE, CONDULETAS, PRENSAESTOPAS, CURVAS Y MURETES DE ALBAÑILERIA DE DARSE EL CASO.</p> <p>G04 SUMINISTRO E INSTALACION, REACTIVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE PUESTA A TIERRA, CERTIFICADO CON PROTOCOLO DE PRUEBAS, FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICISTA COLEGIADO HABIL; EL MISMO QUE ESTA COMPUESTO POR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ENLACE EQUIPOTENCIAL CONTINUO ENTRE TTA, TABLERO DE CONTROL, CHASIS DEL GRUPO Y POZO A TIERRA.</li></ul>



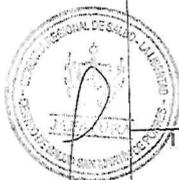
*[Signature]*

*[Signature]*  
Carlos Ricardo Velozos Cornejo



REPUBLICA DEL PERU  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 OFICINA DE ADMINISTRACION PUBLICA

G	<p>G01 CONSTRUCCIÓN DE CASETA DE FUERZA CERRADA CON DRAYWAL CON DIMENSIONES ACORDE PARA ALOJAR Y DAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS Y TABLEROS ALOJADOS, ALTURA MÍNIMA DE 2.40 m, PROVISTA DE PUERTA DE ACCESO QUE GARANTICE LA SALIDA DEL GRUPO, DOS REJILLAS DE VENTILACIÓN DE 50 cm X 50 cm. ESTRUCTURA PORTANTE EN TUBO CUADRADO GALVANIZADO DE 3" X 2.5 mm, CON MÍNIMO DE 7 COLUMNAS, VIGUETAS EN ACERO GALVANIZADO DE 1 ½ " X 3" X 2 mm O SECCIÓN EQUIVALENTE; TECHADO A PRUEBA DE LLUVIAS, EN LÁMINA DE ASBESTO ONDA DE 2"; MONTAJE DEL GRUPO ELECTRÓGENO A PRUEBA DE VIBRACIONES MECÁNICAS FIJADO AL PISO CON ANCLAJES O GRUPO ELECTRÓGENO RODABLE CON FRENOS.</p> <p>G02 INSTALACIÓN Y MONTAJE DEL GRUPO ELECTRÓGENO, TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA (TTA) TOTAL, CARGADOR DE BATERÍAS, SILENCIADOR Y TUBO DE ESCAPE, ESTE SE INSTALARA DE ACUERDO A LA CONFIGURACIÓN DE LA CASETA DE FUERZA Y RECOMENDACIONES DE FÁBRICA.</p> <p>G03 DE EFECTUARSE FORADOS O PICADOS DE PARED, PISO O TECHO, ESTE SERÁ RESANADO, QUEDANDO EN LAS MISMAS CONDICIONES DE MAMPOSTERÍA ENCONTRADA, A PRUEBA DE LLUVIAS, ESTOS COSTOS SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.</p> <p>G04 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROTULO CON LETRAS GRANDES VISIBLES, CON LA PALABRA "GRUPO ELECTROGENO", UBICADO EN LA PARTE FRONTAL SUPERIOR DE LA CASETA.</p>
H	<p><b>PUESTA EN MARCHA Y PROTOCOLO DE PRUEBAS:</b></p> <p>H01. PRUEBAS Y REGULACIONES ELECTRICAS, MECANICAS Y PUESTO A PUNTO DEL GRUPO ELECTROGENO EN VACIO Y A PLENA CARGA.</p> <p>H02. REGISTRO DE VALORES Y PROTOCOLO DE PRUEBAS EN VACIO Y A PLENA CARGA. CON LOS TIEMPOS PROGRAMADOS EN EL TABLERO DE TRANSFERENCIA, VOLTAJES ENTRE FASES Y NEUTRO, CORRIENTES POR FASE Y NEUTRO. FIRMADO POR INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICISTA COLEGIADO HABILITADO.</p>
I	<p><b>GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:</b></p> <p>I01. TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA MÍNIMO. CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO EN LAS INSTALACIONES REALIZADAS.</p> <p>I02. PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO MÍNIMO AL QUE DURE LA GARANTÍA.</p>
J	<p><b>CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:</b></p> <p>J01. CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE TRES (03) HORAS AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, QUE ASIGNE LA JEFATURA CORRESPONDIENTE, IMPARTIDO POR UN INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN GRUPOS ELECTROGÉENOS, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.</p> <p>J02. MANUAL DE USUARIO Y DE SERVICIO TÉCNICO, LOS CUALES SE ENTREGARAN CONJUNTAMENTE CON EL EQUIPO EN MEDIO DIGITAL Y FÍSICO. EN EL CASO DE QUE LOS MANUALES SE ENCUENTREN EN IDIOMA EXTRANJERO, ESTOS ADICIONALMENTE SE ALCANZARAN JUEGOS EN IDIOMA ESPAÑOL, ELABORADO POR UN TRADUCTOR, COLEGIADO HABILITADO.</p> <p>J03. ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO.</p> <p>J04. COLOCACIÓN DE IDENTIFICACION GRABADA EN PLACA METALICA LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCION, FECHA DE INSTALACION Y PERIODO DE GARANTIA.</p>



*[Handwritten signature]*

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.312,500.00 (Trescientos doce mil quinientos y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.31,200.00 (Treinta y un mil doscientos y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>GRUPOS ELECTRÓGENOS EN GENERAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[85] puntos</b></p>

<b>PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	<p>De [01] hasta [25] días calendario:  <b>[6] puntos</b></p> <p>De [26] hasta [35] días calendario:  <b>[4] puntos</b></p> <p>De [36] hasta [44] días calendario:  <b>[2] puntos</b></p>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	<p>Más de [45] MESES <b>[9] puntos</b></p> <p>Más de [40] hasta [45], MESES : <b>[6] puntos</b></p> <p>Más de [36] hasta [40] MESES : <b>[3] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>11</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO PARA EL CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN DE PORRES- MICRORED TRUJILLO-LA LIBERTAD**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**, para la contratación de **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO PARA EL CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN DE PORRES- MICRORED TRUJILLO-LA LIBERTAD**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO PARA EL CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN DE PORRES- MICRORED TRUJILLO-LA LIBERTAD**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL

CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**ANEXOS**

4

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
  
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
  
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consoiciado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

A

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

A

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2020-GRLL-GRCO  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*